

職場ハラスメント防止のための指針

特定非営利活動法人ニット

1. 基本方針

職場におけるハラスメント（パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、マタニティハラスメント等）は、人権を侵害し、働く人の健康や職場環境を著しく損なう行為である。組織として「ハラスメントを許さない」という明確な姿勢を示し、安心して働ける職場環境の維持に努める。

2. ハラスメントの定義と類型

パワーハラスメント：職務上の立場や権限を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える言動。

セクシャルハラスメント：相手の意に反する性的な言動によって、不快感や不利益を与える行為。

マタニティハラスメント：妊娠・出産・育児・介護等に関する制度利用や、性別役割に関する偏見による不利益な扱い。

その他、人種・国籍・年齢・障害・性的指向や性自認などに基づく差別的言動。

3. 防止のための取り組み

教育・研修の実施

全職員を対象に、ハラスメント防止研修を定期的に行う。

管理職には特に「指導とハラスメントの違い」を理解させる。

相談体制の整備

職場内外に相談窓口を設置し、秘密保持を徹底。

相談したことを理由に不利益な扱いを受けないよう保障する。

迅速かつ公正な対応

相談・通報を受けた場合は速やかに事実確認を行う。

必要に応じて関係者へのヒアリングや外部専門家の活用を行い、公正な判断を下す。

再発防止策の徹底

行為者に対する指導・処分と併せて、組織としての改善策（職場環境の見直し、業務分担の調整など）を講じる。

4. 職員の責務

自らがハラスメントを行わないことはもちろん、周囲で起きた場合も見過ごさず適切に対応する。

互いに尊重し合い、安心して意見を言える職場づくりに参加する。

5. 組織の責務

ハラスメントが発生しないように予防体制を構築すること。

発生時には組織として責任をもって対応し、被害者の回復支援と職場環境の改善を図る。